ASEGURADORA ANCÓN



Sistema Web de Corredores

MANUAL DE USUARIO CORREDOR



Versión 0.05

Índice

	Pagina
1. Entrada al Sistema	3
2. Inicio de Sesión	4
3. Comisiones	5
4. Bonificaciones	7
5. Incentivos	8
6. Resumen de Pagos	9
7. Pólizas	10
7.1 Selección de la opción Descripción: "Detalle":	11
7.2 Reclamos: Ramo Salud	12
7.2.1 Hoja de Audito	13
7.3 Reclamos Automóvil	14
7.4 Selección de opción "Ver Pagos"	15
7.5 Endosos	16
7.5.1 Facturación mensual	17
7.6 Botón "Dependientes"	18
7.6.1 "Reclamos- Dependientes"	19
7.7 Botón "Estado Cuenta"	20
8. Recibos	21
9. Cartas Declarativas	22
9.1 Imprimir carta Declarativa al Corredor	22
9.2 Imprimir carta Declarativa a Asegurado	23
9.3 Carta para Contratante Individual	25
10. Renovaciones	26
10.1 Listado de renovaciones	26
11. Reclamos Salud:	27
12. Pre-Autorizaciones	28
13. Cambiar contraseña	29

1. Entrada al Sistema

1. Se selecciona la opción "Servicios en Línea" del menú principal de la página web de Aseguradora ANCON —www.asegurancon.com- y luego "ANCON ONLINE".



Del menú principal se debe seleccionar el botón de consulta corredores para ir a la página de inicio de sesión.



2. Inicio de Sesión

Se debe introducir el usuario y contraseña correctamente y luego presionar el botón "Enviar" para acceder a la ventana de Inicio.

- ** Al iniciar sesión por primera vez, el sistema obliga al corredor a cambiar su password.
- ** En la parte de abajo, existe un icono (Ayuda/Help), donde podrá visualizar más a fondo el funcionamiento del sistema.
- ** Link Ir a la Página Principal: Retornará al usuario a www.asegurancon.com



3. Comisiones

Se debe escoger el rango de las fechas a consultar, por medio de los botones de calendario y luego se presiona el botón "Buscar", donde se mostrará el listado de todas las comisiones pagadas al corredor. Los datos a mostrar son:

- # Póliza
- Nombre de Cliente
- No. Recibo
- Fecha de Recibo
- Monto
- Prima
- % de Participación
- % de Comisión
- Comisión
- Fecha Pagada
- Tipo de Pago
- Número del tipo de pago (Cheque o ACH).

Las comisiones pagadas cuentan con la opción de exportar a Excel.

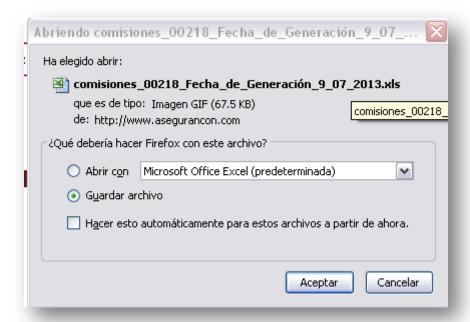


■ Exportar Resultados a un Archivo Excel

# Póliza	Nombre de Cliente	No. Recibo	F. Recibo	Monto	Prima	% Partic.	% Comis.	Comisión	F. Pagado	Tipo Pago	Número
0212-01428-01	Guadalupe Del Carmen Caicedo Moreno	875227	17/04/2013	30.00	28.30	100.00	20.00	5.66	24/04/2013	ACH	900
0213-00899-01	Martinez Y Martinez Building Panama, S.A.	875227	17/04/2013	64.41	60.76	100.00	20.00	12.15	24/04/2013	ACH	900
0213-01090-01	Orfa Dayira Triana Vargas	875227	17/04/2013	361.74	341.26	100.00	20.00	68.25	24/04/2013	ACH	900
0608-00082-01	Fundacion Avifauna Eugene Eisenmann	875227	17/04/2013	42.00	40.00	100.00	20.00	8.00	24/04/2013	ACH	900
0608-00180-01	Seguridad Metropolitana De Panamá, S.A.	875227	17/04/2013	200.00	190.48	100.00	20.00	38.10	24/04/2013	ACH	900
0813-00295-01	Alpha Telecom, S.A.	875227	17/04/2013	52.50	50.00	100.00	7.50	3.75	24/04/2013	ACH	900
1611-00342-01	Seguridad Metropolitana De Panamá, S.A.	875227	17/04/2013	300.00	285.71	100.00	20.00	57.14	24/04/2013	ACH	900
1811-00302-01	Bernardo Enrique Diaz Amador	875227	17/04/2013	403.12	383.92	100.00	10.00	38.39	24/04/2013	ACH	900
0306-00201-01	Boa Surfboards, S. A.	045-31276	17/04/2013	1053.99	1003.80	100.00	20.00	200.76	24/04/2013	ACH	900
0107-00064-01	Boa Surfboards, S. A.	045-31275	17/04/2013	52.50	50.00	100.00	25.00	12.50	24/04/2013	ACH	900
1810-01588-01	Blanca Eneida Coronado Arauz	021-37377	17/04/2013	258.30	246.00	100.00	10.00	24.60	24/04/2013	ACH	900
0208-30023-64	Nancy Maria Fernandez	045-31261	17/04/2013	57.28	54.04	100.00	20.00	10.81	24/04/2013	ACH	900
1811-01267-01	Ancon Expeditions Of Panama, Inc	045-31264	17/04/2013	106.30	101.24	100.00	10.00	10.12	24/04/2013	ACH	900
1811-01268-01	Ancon Expeditions Of Panama, Inc	045-31265	17/04/2013	91.11	86.77	100.00	10.00	8.68	24/04/2013	ACH	900
1911_01301_01	Harnan I IIIc Aralit Torrac	0.45_31.766	17/0//2013	120.60	17/138	100.00	10.00	12.44	24/04/2013	∆∩H	ann 🕶

■ Exportar Resultados a un Archivo Excel

Al seleccionar el link de Exporta resultados a un archivo Excel se presentará un mensaje "Cargando reporte..." por favor espere. Y luego le presenta la siguiente pantalla para descargar el archivo en (Excel).



4. Bonificaciones

Se debe escoger el rango de las fechas a consultar, por medio de los botones de calendario y luego se presiona el botón "Buscar", donde se mostrará el listado de todas las bonificaciones de cobranza que tiene el corredor en el rango especificado. Los datos a mostrar son:

- # Póliza
- Nombre del Cliente
- No. Recibo
- Fecha de Recibo
- Monto
- Prima
- % de Participación
- % de Comisión
- Comisión
- Fecha Pagada
- Tipo de Pago
- Número del tipo de pago (Cheque o ACH)

Bonificaciones de Cobranza



# Póliza	Nombre de Cliente	No. Recibo	F. Recibo	Monto	Prima	% Partic.	% Comis.	Comisión	F. Pagado	Tipo Pago	Número
0203-02975-01	Temistocles Raul Rodriguez Lu			45.00	42.45	0.00	0.00	0.85	09/02/2009	ACH	253
0207-02181-01	Rubiela Galindo Aldana			31.27	29.50	0.00	0.00	0.89	09/02/2009	ACH	253
0207-02224-01	Mario Alberto Almanza Moore			45.00	42.45	0.00	0.00	0.85	09/02/2009	ACH	253
0207-02265-01	Carmen Cecilia Rivera Montenegro			55.96	52.79	0.00	0.00	1.06	09/02/2009	ACH	253
0207-02277-01	Carmen Violeta Herrera De Mitre			100.00	94.34	0.00	0.00	1.89	09/02/2009	ACH	253
0207-02223-01	Guillermo Elias Martinez Pardo			45.00	42.45	0.00	0.00	0.81	09/02/2009	ACH	253
0203-03253-01	Lucas Mitre Gonzalez			143.85	135.71	0.00	0.00	2.71	09/02/2009	ACH	253
0203-03519-01	Buena Vista Panama			258.28	243.66	0.00	0.00	7.31	09/02/2009	ACH	253
0203-03526-01	Roberto A. Muir			80.00	75.47	0.00	0.00	1.51	09/02/2009	ACH	253
0205-00379-04	Dalia Bernal Yañez			122.85	115.90	0.00	0.00	2.32	09/02/2009	ACH	253
0206-01433-01	Sociedad Del Transporte De Veracruz, S.A. (Travers			62.38	58.85	0.00	0.00	1.18	09/02/2009	ACH	253
0206-01440-01	Sociedad Del Transporte De Veracruz, S.A. (Travers			50.68	47.81	0.00	0.00	0.96	09/02/2009	ACH	253
<											>

5. Incentivos

Se debe escoger el rango de las fechas a consultar, por medio de los botones de calendario y luego se presiona el botón "Buscar", donde se mostrará el listado de todos los incentivos de fidelidad que tiene el corredor en el rango especificado. Los datos a mostrar son:

- # Póliza
- Nombre del Cliente
- Monto
- Prima
- % de Participación
- % de Comisión
- Comisión
- Fecha Pagada
- Tipo de Pago
- Número del tipo de pago (Cheque o ACH)



6. Resumen de Pagos

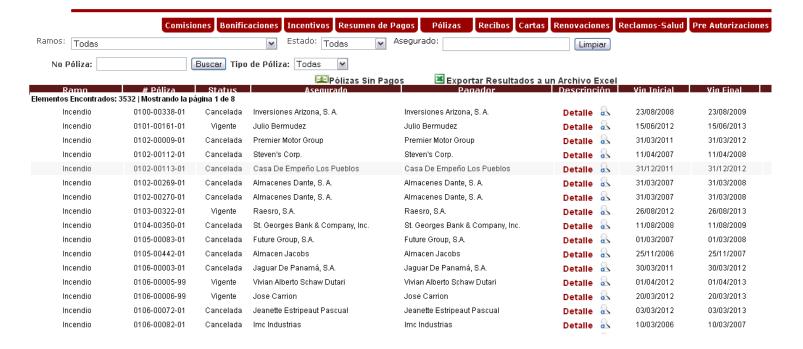
Se muestra el resumen de los pagos generados al corredor por comisiones, bonificación de cobranza e incentivo de fidelidad por mes, dependiendo del año filtrado.



7. Pólizas

Al seleccionar el tab "Pólizas" mostrará el listado de todas las pólizas del corredor logueado. Los datos a mostrar son los siguientes:

- Ramo
- # Póliza
- Status
- Nombre del Cliente
- Vigencia Inicial
- Vigencia Final
- Saldo
- Saldo por vencer
- Fecha de aviso de cancelación
- ** Se podrá filtrar las pólizas por ramo, por estatus y por asegurado y por número de póliza.
- ** Se podrá ordenar las pólizas por nombre, vigencia inicial y vigencia final.



7.1 Selección de la opción Descripción: "Detalle":

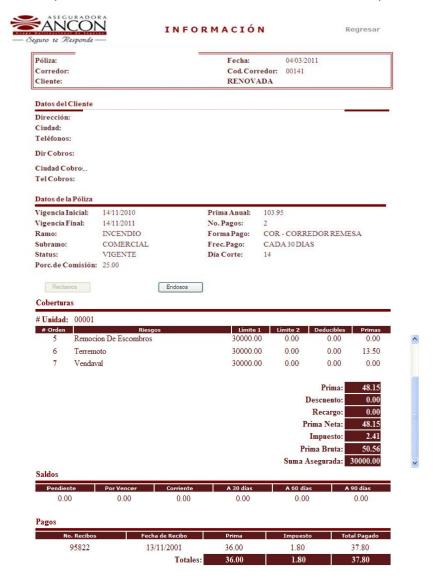


Muestra la página de Información General del Asegurado, tales como,

- Datos del cliente.
- Datos de la póliza.
- Porcentaje de comisión por póliza.
- Coberturas por unidad: Por cada unidad mostrará la prima, descuento, recargo, prima neta, impuesto, prima bruta y suma asegurada.
- Saldos: pendiente, por vencer, corriente, a 30 días, a 60 días y a 90 días.
- Pagos

Nota:

- 1. Si la póliza no tiene reclamos ni endosos, el botón estará deshabilitado.
- 2. Cuando la póliza es de ramo Salud, se mostrará el botón "Dependientes".



7.2 Reclamos: Ramo Salud

Muestra una lista de todos los reclamos de la póliza seleccionada.

- *** De color verde saldrán los reclamos que se encuentran en el estado de "pagados".
- *** De color amarillo saldrán los reclamos que se encuentran en el estado de "declinados".
- *** De color rojo saldrán los reclamos que se encuentren en el estado de "en proceso".

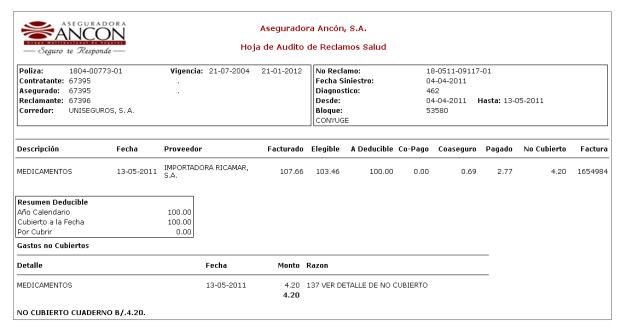


El sistema permite filtrar por N° de bloque, mes y año. Seleccionando el periodo (mes, año) introduciendo el número de bloque y luego presionar el botón "Buscar". Si no desea introducir el número de bloque solo seleccione el periodo y presione el botón de buscar.



7.2.1 Hoja de Audito

Al presionar el botón de la lupa , se muestra en una ventana emergente la información más detallada del reclamo.



7.3 "Reclamos" (Automóvil)

Muestra una lista de todos los reclamos de la póliza seleccionada.



INFORMACIÓN

Prima Anual:

Forma Pago:

Frec. Pago:

Día Corte:

No. Pagos:

Regresar

Póliza: Corredor: KAN Cliente: MAF..

Datos del Cliente

Dirección:

TOCUMEN SANTA EDUVIJES CASA 70-D

Ciudad:

Teléfonos:

264-3915 //

Dir Cobros:

TOCUMEN SANTA EDUVIJES CASA 70-D **Ciudad Cobros:**

Tel Cobros:

Datos de la Póliza

Vigencia Inicial: Vigencia Final:

Ramo:

Status:

Subramo:

17/06/2012

17/06/2013

AUTOMOVIL

PARTICULAR VIGENTE

Porc. de Comisión: 20.00

Reclamos

Endosos

Consulta de Reclamos

229.49

17

CADA 30 DIAS

COR - CORREDOR REMESA

Regres

Reclamos de la Póliza:

Corredor: Status: VIGENTE Siniestralidad:

Status Notas Pagos F.Siniestro Ded.xCaja Reserva Siniestralidad #Unidad Responsable Ajustador 02-0312-00597-10 Maria Del Carmen Flores Lara 00001 abierto Ver Notas Ver Pagos 27/02/2012 0.00 0.00 0.00 Hugo Moreno

Aseguradora Ancon - Copyright © 2008 - All Rights Reserved

7.4 Selección de opción "Ver Pagos"

Muestra todas las transacciones del reclamo seleccionado, con los siguientes datos:

- # transacción
- Fecha de pago
- Número de cheque
- Beneficiario
- Total pagado
- Tipo de Pago



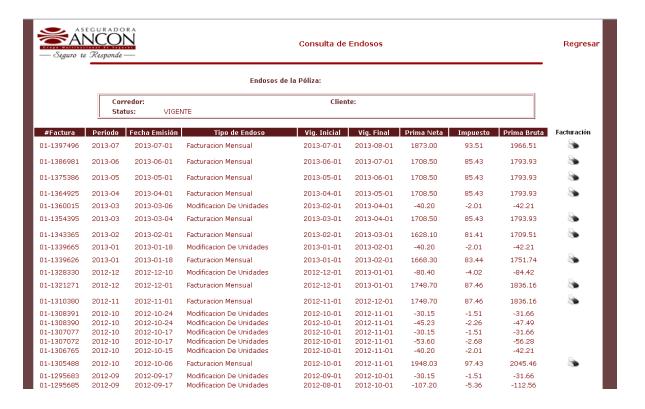
7.5 Endosos

Muestra una lista de todos los endosos de la póliza seleccionada, con los siguientes datos:

- # Factura
- Periodo
- Fecha de Emisión
- Tipo de Endoso
- Vigencia Inicial
- Vigencia Final
- Prima Neta
- Impuesto
- Prima Bruta

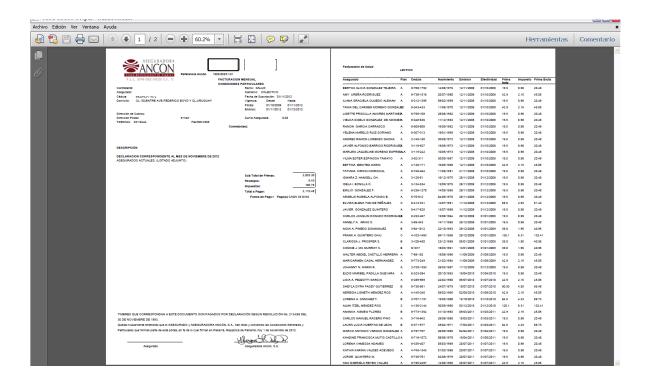






7.5.1 Facturación mensual – Colectivo de Salud.

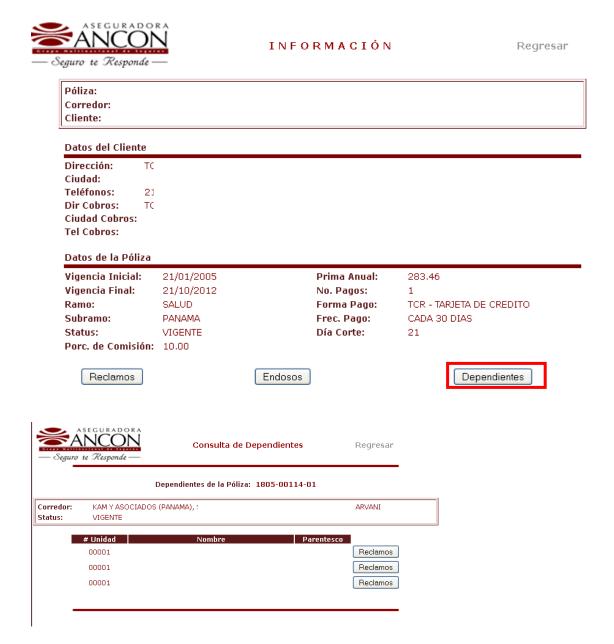
En esta lista esta la opción de imprimir la facturación mensual de Colectivos de Salud junto a la lista de asegurados involucrados en cada facturación.



7.6 Botón "Dependientes"

Muestra una lista de todos los dependientes de la póliza seleccionada con los siguientes datos, solamente cuando es de Salud:

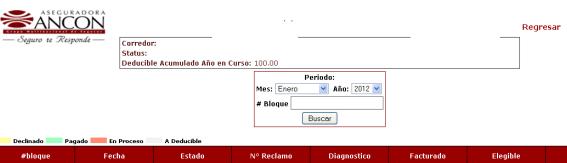
- # unidad
- Nombre del dependiente
- Parentesco



7.6.1 "Reclamos- Dependientes"

Muestra una lista de todos los reclamos de la póliza por dependiente.

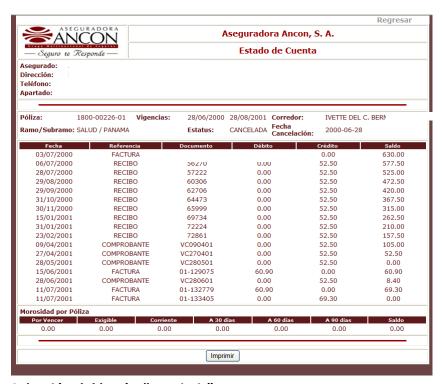
- *** De color verde saldrán los reclamos que se encuentran en el estado de "pagados".
- *** De color amarillo saldrán los reclamos que se encuentran en el estado de "declinados".
- *** De color rojo saldrán los reclamos que se encuentren en el estado de "en proceso".



Declinado P	agado En Proceso	A Deducible					
#bloque	Fecha	Estado	Nº Reclamo	Diagnostico	Facturado	Elegible	Deducible
73163	01/08/2012	Declinado	18-0912-15643-01	735	55.34	0.00	0
71087	30/06/2012	Pagado	18-0712-12591-01	V70.01	86.00	86.00	0
70157	20/06/2012	Declinado	18-0612-11518-01	611.71	30.00	0.00	0
71087	15/06/2012	Pagado	18-0712-12596-01	372.0	50.00	40.00	19
71087	15/06/2012	Pagado	18-0712-12596-01	372.0	60.04	52.26	0
54522	23/05/2012	Pagado	18-0611-10526-01	456.23	87.76	80.64	80
69449	14/03/2012	Declinado	18-0612-10821-01	535.6	46.75	0.00	0
63154	06/03/2012	Declinado	18-0112-00556-01	530.81	268.57	0.00	0
69449	23/02/2012	Pagado	18-0612-10820-01	472.0	10.00	10.00	0
69449	23/02/2012	Pagado	18-0612-10820-01	472.0	70.00	30.00	0
63154	10/12/2011	Pagado	18-0112-00556-01	530.81	121.63	29.63	0
63154	09/12/2011	Pagado	18-0112-00556-01	530.81	60.00	30.00	0
	31/10/2011	Pagado	18-1111-06213-10	626.6	68.09	48.30	0

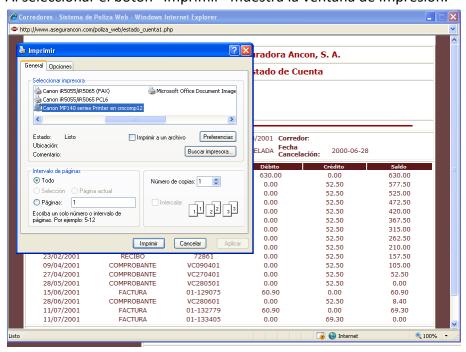
7.7 Botón "Estado Cuenta"

Muestra un detalle de estado de cuenta de la póliza seleccionada, el cual se podrá imprimir.



Selección del botón "Imprimir"

Al seleccionar el botón "Imprimir" muestra la ventana de impresión.



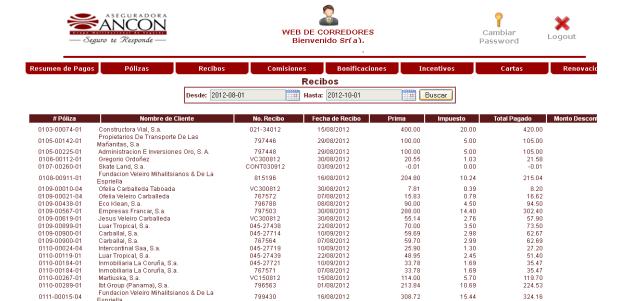
8. Recibos

Se debe escoger el rango de las fechas a consultar, por medio de los botones de calendario y luego se presiona el botón "Buscar", donde se mostrará el listado de todos los recibos del cliente en el rango especificado. Los datos a mostrar son:

- # Póliza
- Nombre del Cliente
- No. Recibo
- Fecha de Recibo
- Prima
- Impuesto

0111-00015-04

- **Total Pagado**
- Monto Descontado



Aseguradora Ancon - Copyright © 2008 - All Rights Reserved

16/08/2012

9. Cartas Declarativas

Al seleccionar la pestaña de cartas se presentará la siguiente pantalla donde el corredor escogerá el tipo de carta a imprimir.



9.1 Imprimir carta Declarativa al Corredor

Al escoger la opción **Imprimir carta Declarativa al Corredor** se despliega una pantalla donde se presenta los detalles de impresión donde el corredor debe seleccionar si desea la carta con membrete, sin membrete o cancelar impresión



Para imprimir presionar el botón de: En caso de carta con membrete.

No En caso de carta sin membrete.

El explorador preguntara si desea guardar o abrir el pdf.



Una vez escogida la opción se presentara el pdf con los datos del asegurado.



9.2 Imprimir carta Declarativa a Asegurado



Al escoger la opción **Imprimir carta Declarativa a asegurado** se despliega una pantalla donde se presenta un mensaje de aviso en el que el usuario debe presionar el botón de aceptar para continuar con el proceso.





Al presionar el botón de "Seleccionar Pólizas" se presentaran las pólizas que pertenecen al corredor y al ramo seleccionado.

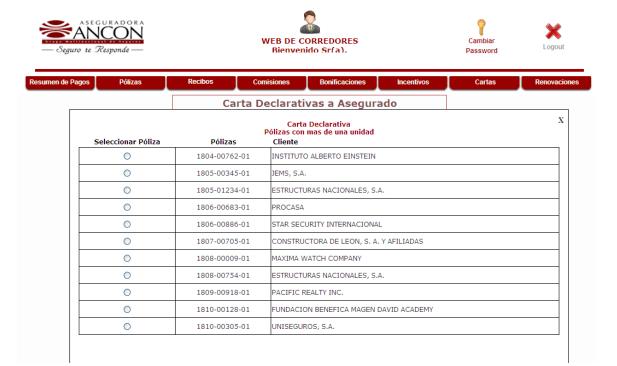


Si el ramo seleccionado es "Salud" se presentará la siguiente pantalla.



9.3 Carta para Contratante Individual

Si el corredor selecciona la opción "Carta para Contratante Individual" se presentarán las pólizas que tienen una unidad asegurada.



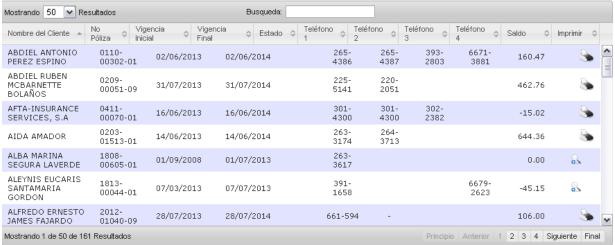
10. Renovaciones

Se debe escoger el rango de las fechas a consultar, por medio de los botones de "**Desde**" y "**Hasta**" luego se presiona el botón "**Buscar**", donde se mostrará el listado de vencimiento de las pólizas y su estatus.



10.1 Listado de renovaciones





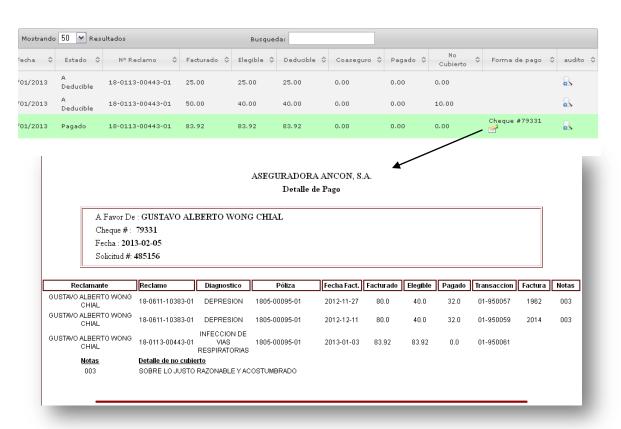
En el listado de renovaciones esta la opción de imprimir la renovación y realizar búsquedas según el datos buscados.

11. Reclamos Salud:

Opción exclusiva para consultar reclamos de salud por: N° de bloque y/o No. de reclamo.

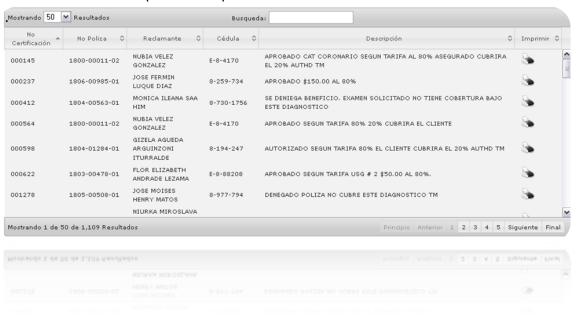


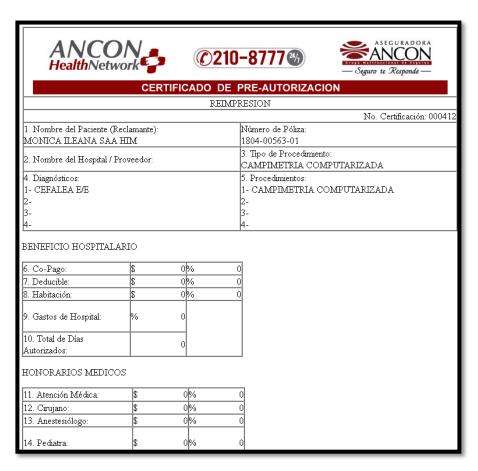
Una vez ingresado el número de bloque o número de reclamo se le despliega la lista de los elementos involucrados, donde se podrá ver: detalle de pago, forma de pago (ya sea por cheque o ACH) y la hoja de audito correspondiente.



12. Pre-Autorizaciones

Se despliega la lista de los certificados de pre autorización generados a los clientes del corredor. Tendrá la opción de imprimirla.





13. Cambiar contraseña

Al presionar la opción "Cambiar Password" muestra la siguiente pantalla, donde se debe introducir la nueva contraseña que debe ser máximo 10 caracteres y la confirmación de la contraseña. El sistema se cerrará automáticamente.



Logout

Se presiona la opción "Logout" y automáticamente el sistema cerrará la sesión.



** Cada ventana tiene su respectiva opción de "Regresar" donde el usuario podrá ver nuevamente las pantallas anteriores. No utilizar los botones del Explorer.